第Ⅱ編　運営・維持管理業務編

（仮称）御殿場市・小山町広域行政組合

ごみ焼却施設整備及び運営事業

要求水準書

第Ⅱ編　運営・維持管理業務編

目　　次

1. 総　　則 ……1-1
1.1 本書の位置付け ……1-1
1.2 基本方針 ……1-2
1.2.1 基本方針 ……1-2
1.3 事業概要 ……1-3
1.3.1 事業実施場所 ……1-3
1.3.2 事業計画地 ……1-3
1.3.3 事業者の業務範囲 ……1-3
1.3.4 運営・維持管理業務期間 ……1-3
1.4 対象施設・対象廃棄物 ……1-4
1.4.1 対象施設 ……1-4
1.4.2 対象廃棄物 ……1-4
1.4.3 公害防止条件 ……1-4
1.4.4 ユーティリティー条件 ……1-4
1.4.5 本施設の基本性能 ……1-4
1.5 一般事項 ……1-5
1.5.1 要求水準書（運営・維持管理業務編）の遵守 ……1-5
1.5.2 関係法令等の遵守 ……1-5
1.5.3 環境影響評価書の遵守 ……1-5
1.5.4 一般廃棄物処理実施計画の遵守 ……1-5
1.5.5 関係官公署の指導等 ……1-5
1.5.6 官公署等申請への協力 ……1-5
1.5.7 組合及び所轄官庁への報告 ……1-6
1.5.8 組合の検査 ……1-6
1.5.9 労働安全衛生・作業環境管理 ……1-7
1.5.10 緊急時対応 ……1-7
1.5.11 災害発生時の協力 ……1-8

1.5.12 作成書類・提出書類 ……1-8
1.6 運営・維持管理業務条件 ……1-9
1.6.1 運営・維持管理 ……1-9
1.6.2 提案書の変更 ……1-9
1.6.3 要求水準書（運営・維持管理業務編）記載事項 ……1-9
1.6.4 契約金額の変更 ……1-9
1.6.5 本業務期間終了時の引渡し条件 ……1-9
2. 運営・維持管理体制 ……2-1
2.1 業務実施体制 ……2-1
2.2 有資格者の配置 ……2-1
2.3 連絡体制 ……2-1
3. 受入業務 ……3-1
3.1 本施設の受入業務 ……3-1
3.2 受入管理 ……3-1
4. 運転管理業務 ……4-1
4.1 本施設の運転管理業務 ……4-1
4.2 運転条件 ……4-1
4.2.1 計画処理量 ……4-1
4.2.2 計画ごみ質 ……4-1
4.2.3 年間運転日数 ……4-1
4.2.4 安定稼働の確認 ……4-1
4.2.5 廃棄物搬入時間 ……4-1
4.2.6 運転時間 ……4-1
4.2.7 施設動線 ……4-1
4.2.8 公害防止条件 ……4-2
4.2.9 ユーティリティー条件 ……4-2
4.2.10 車両の仕様 ……4-2
4.2.11 施設への搬入出の制限 ……4-2
4.3 搬入物の性状分析 ……4-2
4.4 適正処理 ……4-2
4.5 適正運転 ……4-2
4.6 資源物の保管 ……4-2
4.7 焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰及び処理不適物の保管 ……4-2
4.8 焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰及び処理不適物の搬出 ……4-3
4.9 搬出物の性状分析 ……4-3
4.10 運転計画の作成 ……4-3
4.11 運転管理マニュアルの作成 ……4-3
4.12 運転管理記録の作成 ……4-3

4.13 施設保全計画・延命化計画の履行 ……4-4
5. 維持管理業務 ……5-1
5.1 本施設の維持管理業務 ……5-1
5.2 備品・什器・物品・用役の調達 ……5-1
5.3 備品・什器・物品・用役の管理 ……5-1
5.4 施設の機能維持 ……5-1
5.5 点検・検査計画の作成 ……5-1
5.6 点検・検査の実施 ……5-1
5.7 補修計画の作成 ……5-1
5.8 補修の実施 ……5-2
5.9 精密機能検査 ……5-2
5.10 施設の保全 ……5-2
5.11 利用者・見学者の安全確保 ……5-3
5.12 機器更新 ……5-3
5.13 改良保全 ……5-3
6. 環境管理業務 ……6-1
6.1 本施設の環境管理業務 ……6-1
6.2 環境保全基準 ……6-1
6.3 環境保全計画 ……6-1
6.4 作業環境保全基準 ……6-1
6.5 作業環境保全計画 ……6-1
7. 資源化業務 ……7-1
7.1 本施設の資源化業務 ……7-1
7.2 溶融固化物・金属類の有効利用（本施設にて溶融を行う場合） ……7-1
8. 情報管理業務 ……8-1
8.1 本施設の情報管理業務 ……8-1
8.2 運転管理記録報告 ……8-1
8.3 点検・検査報告 ……8-1
8.4 補修・更新報告 ……8-1
8.5 環境保全報告 ……8-1
8.6 作業環境保全報告 ……8-1
8.7 施設情報管理 ……8-2
8.8 その他管理記録報告 ……8-2
9. 関連業務 ……9-1
9.1 本施設の関連業務 ……9-1
9.2 清掃 ……9-1
9.3 防火管理 ……9-1
9.4 施設警備・防犯 ……9-1

9.5 見学者対応 ……9-1
9.6 住民対応 ……9-1
9.7 車両誘導 ……9-2

1. 総　　則

1.1　本書の位置付け

「(仮称) 御殿場市・小山町広域行政組合ごみ焼却施設整備及び運営事業要求水準書　第Ⅱ編　運営・維持管理業務編」(以下「要求水準書（運営・維持管理業務編)」という。）は、御殿場市・小山町広域行政組合 (以下「組合」という。)が「(仮称) 御殿場市・小山町広域行政組合ごみ焼却施設整備及び運営事業」(以下「本事業」という。）を実施する民間事業者の募集・選定にあたり応募者を対象に交付する入札説明書等と一体のものである。

本事業において整備する「(仮称) 御殿場市・小山町広域行政組合ごみ焼却施設」(以下「本施設」という。）の運営・維持管理業務（以下「本業務」という。）に関して、組合が契約を締結する特別目的会社（以下「事業者」という。）に対して要求するサービスの水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

なお、組合は要求水準書（運営・維持管理業務編）の内容を、事業者選定における評価及び事業者の事業実施状況評価の基準として用いる。

応募者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）に示されているサービス水準をみたす限りにおいて、自由に提案を行うことができるものとするが、その際には入札説明書等において示された諸条件を遵守して提案を行うこと。

1.2　基本方針

1.2.1　基本方針

事業者は、本施設の運営・維持管理に当たって、以下の基本方針を遵守すること。

（1） 適切な維持管理により本施設の基本性能（1.4.5　参照）を発揮させ、適切に廃棄物の処理処分を行うこと。
（2） 周辺地域の環境及び地球環境への負荷軽減を考慮すること。
（3） 本施設の安全性を確保すること。
（4） 本施設を安定的に稼動させること。
（5） 経済性を考慮し、効率的な運営・維持管理を行うこと。

1.3　事業概要

1.3.1　事業実施場所

静岡県御殿場市板妻・神場地先

1.3.2　事業計画地

第Ⅰ編「1.1.1　建設用地」参照

1.3.3　事業者の業務範囲

事業者の業務範囲は、本施設に関する以下の業務とする。

（1） 受入業務
（2） 運転管理業務
（3） 維持管理業務
（4） 環境管理業務
（5） 資源化業務
（6） 情報管理業務
（7） 関連業務

1.3.4　運営・維持管理業務期間

平成 27 年 4 月から平成 47 年 3 月までの 20 年間とする。

1.4　対象施設・対象廃棄物

1.4.1　対象施設

本業務における対象施設は、以下のとおりである。

対象施設名称：（仮称）御殿場市・小山町広域行政組合ごみ焼却施設

1.4.2　対象廃棄物

1.4.2.1　処理対象廃棄物

第Ⅰ編「2.2.2 計画ごみ質」参照

1.4.2.2　処理対象量

別紙 1参照

1.4.3　公害防止条件

本施設の公害防止条件は、第Ⅰ編「2.3　公害防止条件」を踏まえ、事業者の提案とする。

1.4.4　ユーティリティー条件

本施設におけるユーティリティー条件は、第Ⅰ編「2.2.6　ユーティリティー」に示すとおりである。

1.4.5　本施設の基本性能

要求水準書（運営・維持管理業務編）に示す施設の基本性能とは、本業務開始時に本施設がその設備によって備え持つ施設としての機能であり、第Ⅰ編「1.11　正式引渡し」に示す正式引渡し時において確認される施設の性能である。

1.5　一般事項

1.5.1　要求水準書（運営・維持管理業務編）の遵守

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）に記載される要件について、本業務期間中遵守すること。

1.5.2　関係法令等の遵守

事業者は、本業務期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。「表 1-10　関係法令等例示」に関係法令等の例を示す。

1.5.3　環境影響評価書の遵守

事業者は、本業務期間中、本事業に係わる生活環境影響調査を遵守すること。また、組合が実施する調査又は事業者が自ら行う調査により、環境に影響が見られた場合は、組合と協議の上、対策を講じること。

1.5.4　一般廃棄物処理実施計画の遵守

事業者は、本業務期間中、組合が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

1.5.5　関係官公署の指導等

事業者は、本業務期間中、関係官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は、契約書に定める。

1.5.6　官公署等申請への協力

事業者は、組合が行う運営・維持管理に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、組合の指示により必要な書類・資料等を提出しなければならない。なお、事業者が行う運営・維持管理に係る申請に関しては、事業者の責任により行うこと。

表 1-1　関係法令等例示

● 循環型社会形成推進基本法 ● 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ● 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 ● エネルギーの使用の合理化に関する法律 ● 大気汚染防止法 ● 水質汚濁防止法 ● 騒音規制法 ● 振動規制法 ● 悪臭防止法 ● ダイオキシン類対策特別措置法 ● 土壌汚染対策法 ● 都市計画法 ● 河川法 ● 宅地造成等規制法 ● 道路法 ● 農地法 ● 建築基準法 ● 消防法 ● 航空法 ● 労働基準法 ● 計量法 ● 電波法 ● 有線電気通信法 ● 高圧ガス保安法 ● 電気事業法 ● 水道法 ● 労働安全衛生法 ● 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 ● 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律	● ボイラ構造規格 ● 圧力容器構造規格 ● クレーン構造規格 ● 内線規程 ● 日本工業規格(JIS) ● 電気規格調査会標準規格(JEC) 日本電機工業会標準規格(JEM) ● 日本電線工業会標準規格(JCS) ● 日本照明器具工業会規格(JIL) ● 日本油圧工業会規格(JOHS) ● ごみ処理施設性能指針 ● 一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令 ● 静岡県環境基本条例 ● 静岡県生活環境の保全等に関する条例 ● 御殿場市環境基本条例 ● 御殿場市・小山町広域行政組合清掃施設条例 ● 御殿場市土地利用事業指導要綱 ● 御殿場市地下水の採取に関する要領 ● 国土交通省建築工事標準仕様書（建築工事編） ● 国土交通省建築工事標準仕様書（電気設備工事編） ● 国土交通省建築工事標準仕様書（機械設備工事編） ● 廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き（ごみ焼却施設編） ● 廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き（その他一般廃棄物処理施設編） ● その他諸法令、規格等

1.5.7　組合及び所轄官庁への報告

施設の運営・維持管理に関して、組合及び所轄官庁が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応すること。なお、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については組合の指示に基づき対応すること。

1.5.8　組合の検査

組合が事業者の運転や設備の点検等を含む運営・維持管理全般に対する立入り検査を行う時は、事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

1.5.9　労働安全衛生・作業環境管理

（1） 事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全及び健康を確保するために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。
（2） 事業者は、整備した安全衛生管理体制について組合に報告すること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類へのばく露防止上必要な管理者、組織等の体制を含めて報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに組合に報告すること。
（3） 事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
（4） 事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
（5） 事業者は、「廃棄物ごみ焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（以下「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」という。）（基発第 401 号の 2、平成 13 年 4 月 25 日）に基づきダイオキシン類対策委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会において「ダイオキシン類へのばく露防止推進計画」を策定し、遵守すること。なお、委員会には、廃棄物処理施設技術管理者等組合が定める者の同席を要すること。
（6） 事業者は、「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」に基づき、従事者のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行うこと。
（7） 事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。
（8） 安全作業マニュアルは、施設の作業状況に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
（9） 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、組合と協議の上、施設の改善を行うこと。
（10）事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者に対して健康診断を実施し、その結果及び結果に対する対策について組合に報告すること。
（11）事業者は、従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
（12）事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。訓練の開催ついては、事前に組合に連絡し、組合の参加について協議すること。
（13）事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。

1.5.10　緊急時対応

（1） 事業者は、災害、機器の故障及び停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。
（2） 事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、組合への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、事業者は、作成した緊急対応マニュアルについて必要に応じて随時改善していかなければならない。
（3） 事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、警察、消防、組合等への連絡体制を整備すると共に、自主防災組織及び警察、消防、組合等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに組合に報告すること。
（4） 緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に組合に連絡し、組合の参加について協議すること。
（5） 事故が発生した場合、直ちに事業者は、事故の発生状況、事故時の運転記録等を組合に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、組合に提出すること。

1.5.11　災害発生時の協力

震災その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を組合が実施しようとする場合、事業者はその処理処分に協力すること。

1.5.12　作成書類・提出書類

事業者は、本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を記載した事業実施計画書を事業開始前に組合に提出し、組合の確認を受けること。

なお、提出する事項等について以下に例を示すが、事業開始後に組合と協議し、決定すること。

表 1-2　事業実施計画書の構成（参考）

①受入業務実施計画書
②運転管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・月間運転計画、年間運転計画 ・運転管理マニュアル ・運転管理記録様式 ・日報・月報・年報様式　　等を含む。
③維持管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・調達計画 ・点検・検査計画 ・補修・更新計画 ・施設保全計画　　等を含む。
④環境管理業務実施計画書 ・環境保全基準 ・環境保全計画 ・作業環境基準 ・作業環境保全計画　　等を含む。
⑤資源化業務計画書 ・資源化計画　　等を含む。
⑥情報管理業務実施計画書 ・各種報告書様式 ・各種報告書提出要領　　等を含む。
⑦関連業務実施計画書 ・清掃要領・体制 ・防火管理要領・体制 ・施設警備防犯要領・体制 ・見学者対応要領・体制 ・住民対応要領・体制　　等を含む。
⑧その他 ・緊急対応マニュアル ・安全管理衛生体制 ・安全作業マニュアル ・事故対応マニュアル　　等を含む。

1.6　運営・維持管理業務条件

1.6.1　運営・維持管理

本業務は、次に基づいて行うものとする。

（1） 事業契約書
（2） 要求水準書（運営・維持管理業務編）
（3） 要求水準書（設計・建設業務編）
（4） 事業者の設計・建設業務提案書
（5） 事業者の運営・維持管理業務提案書
（6） その他組合の指示するもの

1.6.2　提案書の変更

本業務期間中に要求水準書（運営・維持管理業務編）に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において要求水準書（運営・維持管理業務編）を満足させる変更を行うものとする。

1.6.3　要求水準書（運営・維持管理業務編）記載事項

1.6.3.1　記載事項の補足等

要求水準書（運営・維持管理業務編）で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営・維持管理することを妨げるものではない。要求水準書（運営・維持管理業務編）に明記されていない事項であっても、施設を運営・維持管理するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

1.6.3.2　参考図等の取扱い

要求水準書（運営・維持管理業務編）の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。
事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営・維持管理をするために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

1.6.4　契約金額の変更

1.6.2　、1.6.3　の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

1.6.5　本業務期間終了時の引渡し条件

事業者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を組合に引き渡すこと。組合は、本件施設の引渡しを受けるに際して、引渡に関する検査を行う。

（1） 組合が要求水準書（運営・維持管理業務編）に記載の業務の実施のために、本業務期間

終了後も継続して 5 年間にわたり使用することに支障のない状態であること。

（2） 組合が要求水準書（運営・維持管理業務編）に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、組合が指示する内容の業務の組合への引継ぎを行うこと。引継ぎ項目には、各施設の取扱説明書（本業務期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。）、本業務の要求水準書（運営・維持管理業務編）及び事業契約書に基づき事業者が整備作成する図書を含むものとする。

（3） 事業者は、事業期間終了後の施設の運転管理業務に従事する組合が指定する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の運転、管理及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。なお、「教育指導計画書」、「取扱説明書」及び「手引き書等の教材」等は、あらかじめ事業者が作成し、組合の確認を受けること。

（4） 運転指導は、事業期間内（事業終了日から逆算して計画する）に実施し、机上研修、現場研修、実施研修を含めて 120 日以上（実施研修 75 日以上を含む）とする。ただし、この期間以外であっても教育指導を行う必要が生じた場合、又は、教育指導を行うことでより効果が上がると判断される場合には、組合と事業者の協議のうえ実施することができる。

（5） 運転指導員については、必要な資格及び免許等の経歴を記載した名簿を作成し、組合に提出し、確認を受けること。なお、運転指導員は、炉稼働中は 24 時間常駐するものとする。

（6） 建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

（7） 内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

（8） 主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能（容量、風量、温湿度、強度等計測可能なもの）を満たしていること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

（9） その他、本業務終了時における引渡し時の詳細条件は、組合と事業者の協議によるものとし、事業期間終了 5 年前に、事業期間終了後の本施設の取扱について、組合と協議を開始すること。

2. 運営・維持管理体制

2.1 業務実施体制

（1） 事業者は、本業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。
（2） 事業者は、受付管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、資源化業務、情報管理業務、関連業務の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
（3） 事業者は、整備した業務実施体制について組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。

2.2 有資格者の配置

（1） 事業者は、本業務の現場総括責任者として、廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設技術管理者）の資格を有し、廃棄物を対象とした焼却施設又はガス化溶融施設（1 炉当たり 50t/日以上、かつ、2 炉以上）の現場総括責任者としての経験を有する技術者を、本業務の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として運営開始後 2 年間以上配置すること。
（2） 事業者は、ボイラータービン主任技術者及び第 3 種電気主任技術者を配置すること。
（3） 事業者は、本業務を行うに当たりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任は、可能とする。

表 2-1 運営・維持管理必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者(ごみ処理施設)	本施設の維持管理に関する技術上の業務を担当
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
衛生管理者	衛生に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する
防火管理者	施設の防火に関する管理者
危険物保安監督者・危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督
第 1 種圧力容器取扱作業主任者	第 1・2 種圧力容器の取扱作業
第 3 種電気主任技術者	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督
ボイラー・タービン主任技術者	ボイラー・タービンの工事維持及び運用に関する保安の監督
特定化学物質等作業主任者	

※業務内容については、関係法令を遵守すること。
※その他運営を行うに当たり必要な資格がある場合は、その有資格者を置くこと。

2.3 連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の組合等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。

3. 受入業務

3.1 本施設の受入業務

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）、事業者提案等を遵守し、適切な受入業務を行うこと。

3.2 受入管理

（1） 事業者は、組合が計量し、本施設に搬入される廃棄物について、受入管理を行うこと。組合が計量を行う時間を、表 3-1に示す。
（2） 事業者は、安全に搬入が行われるように、プラットホーム内及び本施設周辺において搬入車両を誘導・指示すること。また、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行うこと。
（3） 事業者は、御殿場市及び小山町が収集し、本施設に搬入される廃棄物について、搬入禁止物の混入防止に努めること。
（4） 事業者は、直接搬入ごみを搬入しようとするものに対して、直接搬入ごみに含まれる搬入禁止物の検査をプラットホーム内にて実施し、組合が定める搬入基準（別紙 2参照）を満たしていることを確認すること。特に、段ボール箱等に入れられたものについは、その中身についても確認すること。直接搬入ごみが搬入基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。搬入基準は、原則として毎年度、組合が定めるものとする。
（5） 事業者は、直接搬入ごみの中から搬入禁止物を発見した場合、搬入者に搬入禁止物を返還すること。搬入禁止物及び搬入者ごとに組合が別途指示する場所への搬入を指示すること。
（6） 事業者は、搬入禁止物を発見した場合、組合に報告し、組合の指示に従うこと。
（7） 事業者は、直接搬入ごみの荷降ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
（8） 事業者は、組合が搬入車両に対して定期的に行うプラットホーム内での搬入検査に対して協力すること。

表 3-1 組合が計量業務を行う時間

計量時間	計量業務の休業日
(1)平日は、午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで (2)土曜日は、午前 8 時 30 分から午前 11 時 45 分まで ただし、組合管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。	(1)日曜日 (2)国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日 (3)12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。） (4)組合管理者が必要と認めるとき。

4. 運転管理業務

4.1 本施設の運転管理業務

事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の基本性能（1.4.5 参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切に処理すると共に、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。

4.2 運転条件

事業者は、以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運転管理すること。

4.2.1 計画処理量

第Ⅰ編「2.2.2 計画ごみ質」に示す低質及び高質の処理対象廃棄物において、年間 38,430t 以上（本施設の処理工程において発生した廃棄物の処理量は除く）の処理を可能とすること。

4.2.2 計画ごみ質

第Ⅰ編「2.2.2 計画ごみ質」参照

4.2.3 年間運転日数

本施設の年間運転日数は、搬入される廃棄物を滞りなく処理することを条件に、計画すること。

4.2.4 安定稼働の確認

（1） 事業者は、運営・維持管理業務開始後速やかに、計画稼働日において 90 日間以上の長期安定稼働が可能であることを、各炉について実証すること。
（2） 事業者は、実証にあたって、長期安定稼働運転計画を記載した要領書を作成し、組合の確認を得た後に実施すること。
（3） 事業者は、安定稼働運転終了後、長期安定稼働運転成績書を作成し、組合の確認を得て、組合に提出すること。

4.2.5 廃棄物搬入時間

本施設への廃棄物の搬入時間は、組合が計量業務を行う表 3-1に示す時間とする。

4.2.6 運転時間

本施設の運転時間は、24 時間/日とする。

4.2.7 施設動線

（1） 場内の動線については、別途組合の指示する動線を遵守すること。
（2） 緊急時については、組合と協議すること。

4.2.8　公害防止条件

1.4.3　公害防止条件参照

4.2.9　ユーティリティー条件

1.4.4　ユーティリティー条件　参照

4.2.10　車両の仕様

副資材・資源物等の搬入出車両については、本施設の運営・維持管理に支障のない車両を選定すること。

4.2.11　施設への搬入出の制限

事業者は、薬剤等副資材及び搬出物等を搬入・搬出する場合、組合が計量業務を行う時間（表 3-1参照）内で、廃棄物の搬入が少ない時間に実施すること。

4.3　搬入物の性状分析

事業者は、本施設に搬入された廃棄物の性状ついて、定期的に分析・管理を行うこと。なお、分析項目、方法については、「昭和 52 年 11 月 4 日環整第 95 号」に示される項目・方法を満たすものとし、頻度については、年 12 回（1 ヶ月に 1 回）以上実施すること。

4.4　適正処理

（1） 事業者は、搬入された廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切に処理を行うこと。特にダイオキシン類の排出抑制に努めた処理を行うこと。

（2） 事業者は、本施設より排出される焼却主灰、溶融固化物、飛灰等安定化物、処理不適物等が関係法令、公害防止条件等を満たすように適切に処理すること。焼却主灰、溶融固化物、飛灰等安定化物等が上記の関係法令、公害防止条件等を満たさない場合、事業者は上記の関係法令、公害防止条件等を満たすよう必要な処理を行うこと。

4.5　適正運転

事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止条件等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

4.6　資源物の保管

事業者は、本施設より搬出される溶融固化物・金属類等の資源物が、第Ⅰ編「表 1-1 性能試験の項目と方法」に示す条件を満たすようにし、有効利用に支障のないように適切に保管すること。

4.7　焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰及び処理不適物の保管

事業者は、本施設より排出される焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰及び処理不適物について、

適切に保管すること。

4.8　焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰、資源物及び処理不適物の搬出

（1） 事業者は、焼却主灰・焼却飛灰の資源化業者及び溶融飛灰・焼却飛灰（組合せ２を選択し焼却飛灰の資源化をしない場合）の適正処理（山元還元、最終処分等）業者へ運搬すること。また、本施設の運営・維持管理に支障がなく、関係法令を遵守した車両及び人員を確保すること。
（2） 事業者は、本施設から発生する資源物（溶融固化物、金属類等）を、有効利用先まで運搬すること。また、本施設の運営・維持管理に支障がなく、関係法令を遵守した車両及び人員を確保すること。
（3） 処理不適物は、本組合が処理・処分するが、事業者は処理・処分先を確保し必要な経費を本組合に支払うこと。また、処理不適物を当該処理・処分先まで運搬し、本施設の運営・維持管理に支障がなく、関係法令を遵守した車両及び人員を確保すること。
（4） 事業者は、資源化業者及び適正処理（山元還元業者、最終処分等）業者、資源物の有効利用先、処理不適物の処理・処分先に運搬する際は、法に準拠し、搬出物を落下・飛散させないこと。

4.9　搬出物の性状分析

事業者は、本施設より搬出する焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰、溶融固化物及び金属等の量について分析・管理を行うこと。
事業者は、本施設より搬出する焼却主灰、焼却飛灰、溶融飛灰、溶融固化物及び金属等の性状について定期的に分析・管理を行うこと。

4.10　運転計画の作成

（1） 事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、実施しなければならない。
（2） 事業者は、自らが作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、実施しなければならない。
（3） 事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の実施に変更が生じた場合、組合と協議の上、計画の変更をしなければならない。

4.11　運転管理マニュアルの作成

（1） 事業者は、施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定すると共に、操作手順、方法について取扱説明書に基づいて基準化した運転管理マニュアルを作成し、マニュアルに基づいた運転を実施しなければならない。
（2） 事業者は、策定した運転管理マニュアルについて、施設の運転にあわせて随時改善していかなければならない。

4.12　運転管理記録の作成

事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録すると共に、分析値、補修等の内容を含んだ運転日誌、日報、月報、年報等を作成しなければならない。

4.13　長寿命化計画の履行と更新

（1） 事業者は、設計・建設段階において策定した本施設の長寿命化計画に基づき、必要な点検・検査、補修・更新、精密機能検査等を実施すること。

（2） 事業者は、策定した長寿命化計画を施設の状態に応じて更新すること。また、更新した場合は速やかに本組合に報告し承諾を得ること。

5. 維持管理業務

5.1 本施設の維持管理業務

事業者は、本施設の基本性能（1.4.5　参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切な処理が行えるように、本施設の維持管理業務を行うこと。

5.2 備品・什器・物品・用役の調達

事業者は、経済性を考慮した備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し、組合に提出すること。

5.3 備品・什器・物品・用役の管理

事業者は、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。

5.4 施設の機能維持

事業者は、本施設の基本性能（1.4.5　参照）を本業務期間に渡り維持すること。

5.5 点検・検査計画の作成

事業者は、点検及び検査を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施しできるように点検・検査計画を策定すること。

点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書（毎年度のもの、本業務期間を通じたもの）を作成し、組合に提出すること。

点検・検査計画は、組合に提出し、その承諾を得ること。

全ての点検・検査は、運転の効率性を考慮し計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。

5.6 点検・検査の実施

（1） 点検・検査は、毎年度提出する点検・検査計画に基づいて実施すること。
（2） 日常点検で異常が発生された場合、事故が発生した場合等は、事業者は、臨時点検を実施すること。
（3） 点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた年数又は組合との協議による年数保管すること。
（4） 点検・検査結果報告書を作成し、組合に提出すること。

5.7 補修計画の作成

（1） 事業者は、本業務期間を通じた補修計画を作成し、組合に提出すること。作成した補修計画について、組合の確認を得ること。
（2） 本業務期間を通じた補修計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、組合に提出す

ること。更新した補修計画について、組合の確認を得ること。

（3） 点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補修計画を作成し、組合に提出すること。作成した各年度の補修計画は組合の確認を得ること。

（4） 事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整等である。

（5） 本施設の長寿命化を実現し、ライフサイクルコストの低減を念頭におくこと。

5.8 補修の実施

（1） 事業者は、点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、補修を行うこと。

（2） 補修に際しては、補修工事施工計画書を組合に提出し、確認を得ること。

（3） 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は組合との協議による年数保管すること。

（4） 事業者が行うべき補修の範囲は、「表 5-1　補修の範囲（参考）」のとおりである。

① 点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整

② 設備が故障した場合の修理、調整

③ 再発防止のための修理、調整

表 5-1　補修の範囲（参考）

作業区分			概　　要	作業内容（例）
補修工事	予防保全	定期点検整備	定期的に点検検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう）。	・部分的な分解点検検査 ・給油 ・調整 ・部分取替 ・精度検査　等
		更正修理	設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う大がかりな修理をいう）。	設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度チェック
		予防修理	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理
	事後保全	緊急事故保全（突発修理）	設備が故障して停止したとき、又は性能が急激に著しく劣化した時に早急に復元する。	突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理
		通常事後保全（事後修理）	経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。	故障の修理、調整

※表中の業務は、プラント設備、建築設備、土木・建築のいづれにも該当する。

5.9 精密機能検査

（1） 事業者は、3年に1回以上の頻度で、精密機能検査を実施すること。

（2） 精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の基本性能（1.4.5　参照）を維持するために必要となる点検・検査計画及び補修計画の見直しを行うこと。

5.10 施設の保全

事業者は、本施設の照明・採光設備、給配水衛生設備、消防設備、空調設備、緑地等の管

理・点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行うこと。特に、見学者等第三者が立ち入る箇所については、適切に管理、点検、修理、交換等を行うこと。

5.11　利用者・見学者の安全確保

事業者は、本施設の利用者・見学者の安全が確保される体制を整備すること。

5.12　機器更新

（1） 事業者は、本業務期間内における本施設の基本性能を維持するために、機器の耐用年数を考慮した本業務期間に渡る更新計画を作成し、組合に提出すること。作成した更新計画について、組合の確認を得ること。
（2） 事業者は、本業務期間中に組合が最新の更新計画の作成を求める場合は、最新の更新計画を作成し、組合に提出すること。作成した更新計画について組合の確認を得ること。
（3） 事業者は、更新計画の対象となる機器について、更新計画を踏まえ、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。ただし、法令改正、不可抗力によるものは事業者による機器更新の対象から除くものとする。

5.13　改良保全

事業者は、改良保全を行おうとする場合は、改良保全に関する計画を提案し組合と協議すること。

6. 環境管理業務

6.1 本施設の環境管理業務

事業者は、本施設の基本性能（1.4.5　参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な環境管理業務を行うこと。

6.2 環境保全基準

（1） 事業者は、公害防止条件、環境保全関係法令、生活環境影響調査等を遵守した環境保全基準を定めること。
（2） 事業者は、運営・維持管理に当たり、環境保全基準を遵守すること。
（3） 法改正等により環境保全基準を変更する場合は、組合と協議すること。

6.3 環境保全計画

（1） 事業者は、本業務期間中、本施設からの排ガス・騒音・振動・悪臭等による周辺環境に影響を及ぼすことがなく、また住民と締結する公害防止協定に沿った、環境保全基準を定め、その遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、組合の確認を得ること。
（2） 事業者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。
（3） 事業者は、環境保全基準の遵守状況について組合に報告すること。

6.4 作業環境保全基準

（1） 事業者は、『廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱について』（平成 13 年 4 月 25 日基発第 401 号の 2)、労働安全衛生法等を遵守した作業環境保全基準を定めること。
（2） 事業者は、運営・維持管理に当たり、作業環境保全基準を遵守すること。
（3） 法改正等により作業環境保全基準を変更する場合は、組合と協議すること。

6.5 作業環境保全計画

（1） 事業者は、本業務期間中、 作業環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた作業環境保全計画を作成し、組合の確認を得ること。
（2） 事業者は、作業環境保全計画に基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認すること。
（3） 事業者は、作業環境保全基準の遵守状況について組合に報告すること。

7. 資源化業務

7.1 本施設の資源化業務

事業者は、本施設の基本性能（1.4.5　参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な資源化業務を行うこと。

7.2 溶融固化物・金属類の有効利用（本施設にて溶融を行う場合）

（1） 事業者は、本施設から排出される溶融固化物・金属類について、関係法令、公害防止条件等を満たすことを定期的に確認した上で、全量有効利用を図るものとする。組合は、事業者の提案する価格にて、溶融固化物・金属類を事業者に有償で譲渡する。
（2） 品質の低下により有効利用できない溶融固化物・金属類が発生した場合、事業者は再溶融等の必要な措置を講じること。
（3） （2）に示した措置を講じた上で有効利用できない溶融固化物・金属類の処理は組合が行うが、事業者は、関係法令、公害防止条件等を満たすことを確認し、有効利用できない溶融固化物・金属類の処分先を確保し、組合に報告すること。また、報告された処分先にて処理を実施するか否かに関わらず、事業者は組合の実施する処理に応じて必要となる費用を組合に支払うこと。
（4） 事業者は、溶融固化物・金属類の有効利用に係る全ての事務手続きを自らの責任及び費用負担において行わなければならない。
（5） 事業者は、溶融固化物・金属類の有効利用に関して、有効利用先、有効利用方法、有効利用量等について記録し、組合に報告しなければならない。

8. 情報管理業務

8.1 本施設の情報管理業務

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。

8.2 運転管理記録報告

（1） 事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物搬出量、副資材搬入量、運転データ、用役データ、運転日誌、日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し、組合に提出すること。
（2） 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、組合と協議の上、決定すること。
（3） 運転記録に関するデータを法令等で定める年数又は組合との協議による年数保管すること。

8.3 点検・検査報告

（1） 事業者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、組合に提出すること。
（2） 計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、組合と協議の上、決定すること。
（3） 点検･検査に関するデータを法令等で定める年数又は組合との協議による年数保管すること。

8.4 補修・更新報告

（1） 事業者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、組合に提出すること。
（2） 事業者は、更新計画を記載した更新計画書、更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、組合に提出すること。
（3） 計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、組合と協議の上、決定すること。
（4） 補修､更新に関するデータを法令等で定める年数又は組合との協議による年数保管すること。

8.5 環境保全報告

（1） 事業者は､環境保全計画に基づき計測した環境保全状況を記載した環境保全報告書を作成し組合に提出すること。
（2） 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、組合と協議の上、決定すること。
（3） 環境保全に関するデータを法令等で定める年数又は組合との協議による年数保管すること。

8.6 作業環境保全報告

（1） 事業者は､作業環境保全計画に基づき計測した作業環境保全状況を記載した作業環境保

全報告書を作成し、組合に提出すること。
（2） 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、組合と協議の上、決定すること。
（3） 作業環境管理に関するデータを法令等で定める年数又は組合との協議による年数保管すること。

8.7 施設情報管理

（1） 事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を本業務期間に渡り適切に管理すること。
（2） 事業者は、補修、機器更新、改良保全等により、本業務の対象施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。
（3） 本業務の対象施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については、組合と協議の上決定すること。

8.8 その他管理記録報告

（1） 事業者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、又は事業者が自主的に管理記録する項目で、組合が要望するその他の管理記録について、管理記録報告を作成すること。
（2） 提出頻度・時期・詳細項目については、組合と別途協議の上、決定すること。
（3） 組合が要望する管理記録について、法令等で定める年数又は組合との協議による年数保管すること。

9. 関連業務

9.1 本施設の関連業務

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

9.2 清掃

事業者は、本施設（外構を含む）の清掃計画を作成し、本事業で整備した施設及び敷地内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所について、常に清潔な環境を維持すること。

9.3 防火管理

（1） 事業者は、消防法等関係法令に基づき、対象施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備すること。
（2） 事業者は、整備した防火管理体制について組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。
（3） 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、組合と協議の上、施設の改善を行うこと。
（4） 特に、ごみピット等については、入念な防火管理を行うこと。

9.4 施設警備・防犯

（1） 事業者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。
（2） 事業者は、整備した施設警備・防犯体制について組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに組合に報告すること。
（3） 事業者は、場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

9.5 見学者対応

（1） 事業者は、組合が受付けた見学者に対して、施設の稼動状況及び環境保全状況等の説明を行い、見学者が、本施設についての理解を得るように努めること。なお、見学者の受付は組合にて行うこととする。
（2） 見学者説明要領書を作成し、組合の承諾を得ること。

9.6 住民対応

（1） 事業者は、常に適切な運営・維持管理を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。
（2） 組合が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。
（3） 事業者は、本施設の運営・維持管理に関して、住民等から意見等があった場合、適切に対応し、組合に報告すること。

9.7　車両誘導

事業者は、搬入車両の渋滞時等に安全に搬入が行われるように、必要に応じて誘導員を配置する等、施設敷地周辺において適切に搬入車両を誘導・指示すること。

別紙 1　対象ごみ量

単位：t/年

年度	可燃ごみ	破砕可燃物	下水処理汚泥	し尿汚泥	計
H27	30,958	1,687	3,224	1,830	37,699
H28	31,028	1,695	3,349	1,820	37,892
H29	31,090	1,702	3,475	1,810	38,077
H30	31,120	1,708	3,602	1,800	38,230
H31	31,184	1,717	3,729	1,800	38,430
H32	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H33	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H34	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H35	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H36	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H37	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H38	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H39	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H40	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H41	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H42	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H43	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H44	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H45	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633
H46	31,253	1,723	3,857	1,800	38,633

別紙 2　搬入基準（参考）

以下の搬入禁止物を受け入れてはならない。

	項目	内容
種類基準	資源ごみ	・ビン ・カン ・古紙（新聞・広告、ダンボール・菓子箱等、雑誌・雑がみ） ・ペットボトル・白色トレイ
	不燃ごみ	・ガラス、陶磁器、化粧品のビン、蛍光灯、刃物等 ・金属製品、機械類 ・小型家電製品、電動のおもちゃ等 ・使い捨てライター ・プラスチックや木等と金属を分けることが困難なもの
	粗大ごみ	・タンス、自転車、机、マットレス、ふとん、衣類等
	家電リサイクル対象品	・エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機
	パソコンリサイクル対象品	・パソコン（デスクトップ型・ノート型） ・パソコンモニター（CRT・液晶）
	有害ごみ	・廃乾電池
	処理困難物	・廃油類（食用油、廃油類、灯油・ガソリン・軽油、揮発油（ベンジン・アルコール）等） ・バッテリー（自動車・バイク用） ・タイヤ ・医療廃棄物 ・薬品類（化学薬品、農薬等）、有毒性物質、シンナー、ペンキ等 ・消火器 ・ガスボンベ ・土砂、建築資材・廃材、コールタール ・発煙筒（未使用）、花火（未使用）、爆発危険物 ・ペットの汚物、ペットの死骸、動物の死骸 ・ペンキ ・自動車、芝刈機（エンジン）、車いす（電動式）、ボイラー、ボート等 ・その他
	産業廃棄物	
形状基準	長大なもの	・長さが 50cm より長いもの、太さ 5cm より太いのもの